



PORTARIA Nº 107/2024

Barueri, 18 de março de 2024.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e pela Portaria nº 26/2021,

CONSIDERANDO a Lei de Licitações de n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 9.787 de 12 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor(a), abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para responder pela fiscalização e avaliação da execução dos seguinte(s) contrato(s):

FISCAL ADMINISTRATIVO: Vanessa Marques Leite, CPF: 391.110.578-90, Cargo: Diretor de Média Complexidade, Matrícula: 201730

FISCAL TÉCNICO: Rubens Salvador Junior, CPF: 110.894.717-42, Cargo: Técnico de Laboratório de Telecomunicações, Matrícula: 000666

CONTRATO Nº 04/2024.

CONTRATADA: MILENIO COMERCIO, LOCAÇÃO E SERVICOS LTDA. CNPJ Nº: 00.005.599/0001-56.

OBJETO: Contratação de empresa especializada serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação, fornecimento total de peças e componentes e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado, localizados nas unidades educacionais da FIEB.

VALOR ANUAL DO CONTRATO: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 03.01.01; Fonte de Recursos: 01.230.0000 / 01.220.0000; Programa de Trabalho: 12.122.0090.2090-08 / 12.361.0091.2091-17 / 12.362.0092.2092-25 / 12.363.0093.2093-33; Elemento de Despesa: 33.90.39-17.

ADVOGADO: Marcelo Moleiro dos Reis - OAB/SP 157.556.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº 218/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023.

Art. 2º. Considera-se fiscalização de contratos, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato.

Art. 3º. Constituem atividades a serem exercidas pelo servidor com atribuição de fiscal de contrato:

- I. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da UGAF que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

- IV. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, seus efeitos retroagem a data de assinatura do contrato.

Art. 5º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE